

# Embajada Americana MALABO, Guinea Ecuatorial

## Anuncio de vacante

Nº 2015-007	Fecha: 4 de mayo de 2015	Ref:
Asunto:	<b>Encargado de Jardinería</b>	
Ubicación:	<b>MALABO - DEPARTAMENTO DE ESTADO</b>	
Aplicabilidad:	<b>TODOS LOS INTERESADOS</b>	

**Abierto a:** Todos los candidatos interesados  
**Posición:** Encargado de Jardinería, FSN-2/CC\*  
**Fecha de apertura:** 4 de mayo de 2015  
**Fecha de cierre:** 18 de mayo de 2015  
**Horas de trabajo:** Jornada completa, 40 horas/semana  
**Sueldo:** OR – Residente Ordinario - **5,740,378 XAF p.a.**  
(Sueldo base inicial) Categoría del Puesto: FSN-2  
**Además del sueldo básico, se pagarán todos los subsidios según el Plan de Compensación Local de la Misión.**

\*NOR - Residente no ordinario - AEFM: **US\$20,419 p.a**  
EFM/MOH – **US\$20,419 (Salario inicial) p.a.**  
(El grado del puesto: CC será confirmado por Washington)

### **NOTA:**

**TODOS LOS SOLICITANTES RESIDENTES NO ORDINARIOS DEBEN TENER LOS PERMISOS DE TRABAJO Y RESIDENCIA NECESARIOS PARA SER CONSIDERADOS. UN CIUDADANO AMERICANO EFM NO NECESITA SER RESIDENTE PARA SER CONSIDERADO, PERO EL OFICIAL ESPONSOR BAJO LA AUTORIDAD DEL JEFE DE MISIÓN DEBE ESTAR OFICIALMENTE ASIGNADO AL PUESTO.**

**LOS SOLICITANTES NO CONTACTADOS DENTRO DE 30 DÍAS DEBEN ASUMIR QUE SU SOLICITUD NO TUVO ÉXITO. SE LES INFORMARÁ A LOS CANDIDATOS ENTREVISTADOS DEL RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS.**

La embajada estadounidense en **Malabo, Guinea Ecuatorial** está reclutando a un candidato adecuado y cualificado para la posición de **Encargado de Jardinería**.

### **Función básica de la puesto**

Mantiene los patios de los recintos de la embajada y recintos de propiedades alquiladas fuera de la Embajada. Planta y corta la hierba, adecenta aceras y entradas, planta y poda flores s y arbustos, barre calzadas y caminos, limpia ventanas exteriores, lava superficies, elimina basura y escombros. Mantiene y repara el sistema de riego del recinto. Limpia y mantiene espacios exteriores, piscina y exteriores del edificio según sea necesario y dirigido por el supervisor. Debe tener conocimientos de limpieza, riego y materiales y equipos de jardinería, y ser capaz de trabajar independientemente y como miembro del equipo.

Una copia de la descripción completa del puesto detallando todas las obligaciones y responsabilidades está disponible en la oficina de Recursos Humanos.

### **REQUISITOS DEL PUESTO**

**Nota: Todos los solicitantes deben abordar cada criterio de selección detallados a continuación con información completa y específica respaldando cada elemento o la aplicación no se considerarán.**

1. **Educación:** Se requiere haber completado la educación primaria.
2. **Experiencia:** Se necesita al menos un año de experiencia comprobada en horticultura, paisajismo, vivero o jardinería.
3. **Idioma:** Es necesario un nivel I de inglés y nivel II de español.
4. **Nociones del trabajo:** Debe conocer los materiales adecuados a utilizar en la realización de sus deberes. Debe saber métodos correctos de limpieza y jardinería y cuando y donde utilizarlos. Conocimiento de plantas y cuidados de la vida vegetal. Conocimiento rudimentario de los sistemas de riego y paisajismo.
5. **Habilidades y destrezas:** Debe ser capaz de realizar repetidos trabajos físicos, ser capaz de levantar 20 kilogramos, operar equipo de mantenimiento de césped, cavar, transportar, palear, rastrillar y seguir medidas de seguridad. Debe ser capaz de tratar con el personal de americano y local de manera profesional y cortés.

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

Cuando igualmente cualificados, se dará preferencia a los miembros elegibles de familia del ciudadano estadounidense (AEFMs) y a los veteranos de guerra de los Estados Unidos. Por lo tanto, es importante que el candidato aborde específicamente las cualificaciones arriba requeridas en la solicitud.

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN ADICIONALES**

1. la dirección considerará nepotismo/conflicto de interés, presupuesto y estado de residencia en la determinación de candidatura exitosa.
2. los empleados en periodo de prueba no son elegibles para solicitar.
3. los empleados en situación de residentes ordinarios con una valoración general de “Necesita Mejorar” o “Insatisfactorio” en su Informe sobre el Rendimiento del Empleado más reciente, no son elegibles para solicitar.
4. los parientes elegibles de un ciudadano americano actualmente empleados bajo un Nombramiento de Miembro de Familia (FMA) no son elegibles para solicitar vacantes publicadas dentro de los primeros 90 días naturales de su empleo.
5. los residentes no ordinarios actualmente empleados bajo un Acuerdo de Servicios Personales (PSA) no son elegibles para solicitar vacantes publicadas dentro de los primeros 90 días naturales de su empleo, a menos que, estén en un puesto con un horario de Cuando Realmente haya Trabajado (WAE).

### **PARA SOLICITAR**

Los interesados en este puesto deben presentar sus solicitudes de acuerdo a las recomendaciones abajo indicadas, o la solicitud no será considerada:

1. Rellenar y presentar el formulario de solicitud de Empleo Federal de Estados Unidos (DS-174) disponibles en la puerta de acceso a la embajada y en el sitio Web de Internet. Este formulario debe ser rellenado en inglés;
  2. Adjuntar cualquier otra documentación (ex. testimonios, certificados, premios, copias de licenciaturas obtenidas) que satisfagan los requisitos del puesto como se indica.
  3. Indicar título y número del puesto vacante en la esquina superior derecha del formulario.
  4. Si se solicita por correo electrónico, indicar el título y número del puesto vacante en la línea de asunto y enviar a la siguiente dirección: [malaboapplicant@State.gov](mailto:malaboapplicant@State.gov)
- Los candidatos que afirmen tener preferencia de veteranos de guerra de Estados Unidos, deberán adjuntar una copia de su formulario DD-214 a su solicitud.

### **ENVIAR LA SOLICITUD A:**

Oficina de Recursos Humanos  
Embajada EE.UU. Malabo,

Dirección: Autovía Malabo II,  
O email: malaboapplicant@state.gov  
Malabo - Guinea Ecuatorial

**PUNTO DE CONTACTO:**

Sección de RR.HH, Tel: (+240) 333095741, Ext. 4334.

<b>LA FECHA DE CIERRE DE ESTE PUESTO ES EL 18 DE MAYO DE 2015</b>
---

**UN EMPLEADOR DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

La misión estadounidense en Malabo proporciona igualdad de oportunidades y trato justo y equitativo en el empleo a todas las personas sin distinción de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, incapacidad, afiliación política, estado civil u orientación sexual.

**DEFINICIONES**

1. Pariente y ciudadano americano elegible (USEFM) – **para fines de recibir preferencia en la contratación para una posición cualificada, un EFM** que cumpla con los siguientes criterios:

- Ciudadano estadounidense; y,
- EFM (véase arriba) por lo menos 18 años de edad; y,
- Aparece en las órdenes de viaje de un Miembro directamente reclutado del servicio extranjero, Civil o de servicio uniformado asignado o estacionado en el extranjero con una agencia del Gobierno de EE.UU que está bajo la autoridad del JMD, o en una oficina del Instituto Americano en Taiwán; y si:
  1. Reside en el puesto de destino del empleado o miembro del servicio uniformado patrocinador en el extranjero o en una oficina del Instituto Americano en Taiwán; o
  2. Reside en un lugar sujeto a prestaciones de mantenimiento separado involuntario (ISMA) autorizado bajo 3 FAM 3232.2.

2. EFM: Un individuo relacionado con un empleado del gobierno de Estados Unidos en una de las siguientes maneras:

- Cónyuge;
- Hijo, que sea soltero y menor de 21 años de edad o, sin importar la edad, sea incapaz de autosuficiencia. El término incluirá, además de descendencia natural, hijastros e hijos adoptados y aquellos bajo custodia legal del empleado o el cónyuge cuando se espera que dichos hijos permanezcan bajo esa custodia legal hasta los 21 años de edad y cuando dependan y normalmente residan con el guardián.

3. Miembro del hogar (MOH) – Un individuo que acompaña al miembro directamente reclutado del servicio extranjero, Civil o de servicio uniformado permanentemente asignado o estacionado en un puesto o

establecimiento del Servicio Extranjero de EE.UU en el extranjero o en una oficina del Instituto Americano en Taiwán. Un MOH:

- No es un EFM; y,
- No está en las órdenes de viaje del empleado patrocinador; y,
- Ha sido declarado oficialmente por el empleado patrocinador del gobierno de EE.UU al JMD como miembro de su hogar.

Un MOH está bajo la autoridad del JMD y puede incluir uno de los padres, pareja no casada y otro pariente o adulto que cae fuera de la actual definición legal y estatutaria del Departamento de miembro de familia. Un MOH no tiene que ser ciudadano americano.

4. Residente No Ordinario (NOR) – una persona que:

- No es un ciudadano del país anfitrión; y,
- No reside normalmente (o, ver más abajo) en el país anfitrión; y,
- No está sujeta a las leyes de empleo y tributarias del país anfitrión; y,
- Tiene un número de Seguro Social de Estados Unidos (SSN).

Empleados NOR son compensados bajo un horario salarial GS o FS, no bajo el LCP.

5. Residente ordinario (OR) – A Nacional Extranjero o ciudadano de EE.UU que:

- Reside localmente; y,
- Tiene estatus de residente legal y permanente en el país anfitrión; y,
- Está sujeto a las leyes de empleo e impuestos de país anfitrión.

EFMs sin números de Seguro Social de EE.UU también son OR. Todos los empleados OR, incluyendo a ciudadanos estadounidenses, son compensados según el LCP.